

Bulletin des actes administratifs
Université Claude Bernard Lyon 1

Numéro 64 / 12 avril 2016

Bulletin des actes administratifs Université Claude Bernard Lyon 1 12 avril 2016

Arrêtés portant délégations de signature du Président.

Arrêté n° DS 2016-33 portant délégations de signature au Directeur de l'ISFA pour le SLP Gerland

Arrêté n° DS 2016-34 portant délégations de signature au Directeur du SIUAPS

Arrêté n° DS 2016-35 portant délégations de signature au Président du comité de coordination des études médicales

**DIRECTION DES AFFAIRES
JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES**

Bureau des Affaires Juridiques

*Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex*

Affaire suivie par :
Virginie MAGNET
Tél. : 04 72 43 26 84
Fax : 04 72 43 14 25
Mél. : affaires.juridiques@univ-lyon1.fr

Arrêté n° DS 2016- 33
portant délégation de signature au Directeur de l'ISFA pour le SLP GERLAND

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,

Vu le Code de l'Education (notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953 ;

Vu les statuts de l'Université Lyon1 ;

Vu le procès-verbal du 8 mars 2016 proclamant le résultat de l'élection de M. Frédéric FLEURY en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée à Monsieur Nicolas LEBOISNE, directeur de l'ISFA, reçoit délégation pour les actes financiers relatifs à l'UB991, CF SLPG301 et SLPG302.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas LEBOISNE, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des délégataires mentionnés aux articles 1 à 2, Mme Irina TRANKOVA, adjointe au DSF, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement des délégataires mentionnés aux articles 1 à 3, Mme Jeannine CREUNET, responsable de Pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

Article 5: Les fonctionnaires et agents publics bénéficiaires d'une délégation de signature dans les conditions prévues aux articles précédents doivent, à peine de retrait immédiat de cette délégation :

- ✓ Produire un spécimen de signature manuscrit en deux exemplaires, qui seront conservés auprès de la Direction des Services Financiers et de l'Agent Comptable de l'Université.
- ✓ Rendre compte sans délai de manière exhaustive et à toute requête qui leur en est faite de l'utilisation qu'ils ont fait de cette délégation
- ✓ Tout acte signé par délégation devra comporter obligatoirement le nom, prénom et qualité du signataire ainsi que la mention « Pour le Président et par délégation ».

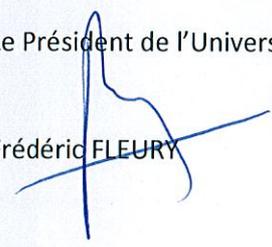
Article 6: Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 7: Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à Mme la Rectrice, chancelière des universités.

Villeurbanne, le **09 AVR. 2016**

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

**DIRECTION DES AFFAIRES
JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES**

Bureau des Affaires Juridiques

*Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex*

Affaire suivie par :
Virginie MAGNET
Tél. : 04 72 43 26 84
Fax : 04 72 43 14 25
Mél. : affaires.juridiques@univ-lyon1.fr

Arrêté n° DS 2016-34

***portant délégations de signature au Directeur du Service Inter Universitaire
des Activités Physiques et Sportives (SIUAPS)***

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,

*Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ;
L.714-2 ; L.953 ;*

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

*Vu l'arrêté de nomination en date du 5 janvier 2016 portant nomination de M. Alexis CHVETZOFF en
qualité de Directeur du CISR.*

*Vu le procès-verbal du 8 mars 2016 proclamant le résultat de l'élection de M. Frédéric FLEURY en
qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;*

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Alexis CHVETZOFF, directeur, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université :

- **1.1. En matière de gestion administrative**

1.1.1. Les actes, décisions, certificats, procès-verbaux, documents de toute nature relatifs aux missions et activités du SIUAPS ainsi que les conventions de mise à disposition d'installations sportives.

- **1.2. Marché publics**

En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

Article 2 : Les fonctionnaires et agents publics bénéficiaires d'une délégation de signature dans les conditions prévues aux articles précédents doivent, à peine de retrait immédiat de cette délégation :

- Produire un spécimen de signature manuscrit en deux exemplaires, qui seront conservés auprès de la Direction des Services Financiers et de l'Agent Comptable de l'Université.
- Rendre compte sans délai de manière exhaustive et répondre à toute requête qui leur est adressée concernant l'utilisation de cette délégation.
- Tout acte signé par délégation devra comporter obligatoirement le nom, prénom et qualité du signataire ainsi que la mention « Pour le Président et par délégation ».

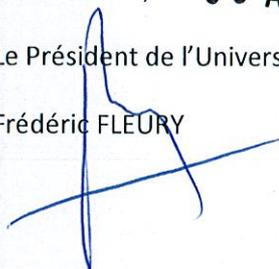
Article 3 : Les dispositions de la présente prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du délégataire.

Article 4: Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à Mme la Rectrice, chancelière des universités.

Villeurbanne, le **09 AVR. 2016**

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



Ordonnateur secondaire de droit pour l'exécution de son budget : le directeur peut déléguer sa signature en matière financière à un agent placé sous son autorité, sous réserve que la décision de délégation qui sera prise définisse les matières déléguées et les montants. Cette décision sera transmise dans les plus brefs délais au Président de l'Université.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

**DIRECTION DES AFFAIRES
JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES**

Bureau des Affaires Juridiques

*Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex*

Affaire suivie par :
Virginie MAGNET
Tél. : 04 72 43 26 84
Fax : 04 72 43 14 25
Mél. : affaires.juridiques@univ-lyon1.fr

Arrêté n° DS 2016- 35

***portant délégations de signature au Président du Comité de
coordination des études médicales (CEEM)***

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,

*Vu le Code de l'Education et notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ;
L.714-2 ; L.953 ;*

Vu les statuts de l'université ;

*Vu le procès-verbal du 8 mars 2016 proclamant le résultat de l'élection de M. Frédéric FLEURY en
qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;*

*Vu l'arrêté du 18 mars 2016 portant nomination de M. le Doyen Jérôme ETIENNE à la présidence du
Comité de coordination des études médicales (CEEM) ;*

ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée à M. Jérôme ETIENNE, Président du CCEM, aux fins de signer les actes relevant dudit comité dans les domaines suivants :

1. Gestion administrative :
 - 1.1. Convocation aux commissions, notamment les commissions d'agrément, d'évaluation des besoins de formation, année de recherche etc. Cette liste n'est pas exhaustive.
2. Scolarité commune :
 - 2.1. Réponses aux différentes candidatures dossiers dit DAP (Dossiers d'Admission Préalable – candidats étrangers avec baccalauréat étranger)
 - 2.2. Dossiers de soutenance de thèses en vue du diplôme d'état de docteur vétérinaire
 - 2.3. Accords DFMS / DFMSA
 - 2.4. Conventions de stage DFMS / DFMSA
 - 2.5. Conventions de stage chez le praticien (MSU + autres structures)
 - 2.6. Attestations pour "Conseils de l'Ordre étrangers"
 - 2.7. Courriers informatifs relatifs aux dossiers Accès directs dit « passerelles »
3. Diplômes d'études spécialisées (DES) :
 - 3.1. Dossiers de soutenance de thèses en vue du diplôme d'état de docteur en médecine (sauf MG).
4. spécialités médicales :
 - 4.1. Conventions de stage AEU, DIU, DU

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. le Doyen Jérôme ETIENNE, Mme Murielle BALDI, directrice générale des services adjointe Santé, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés aux points 2.5. et 4.1. de l'article 1^{er}.

Article 3 : Les fonctionnaires et agents publics bénéficiaires d'une délégation de signature dans les conditions prévues aux articles précédents doivent, à peine de retrait immédiat de cette délégation :

- Produire un spécimen de signature manuscrit en deux exemplaires, qui seront conservés auprès de la Direction des Services Financiers et de l'Agent Comptable de l'Université.
- Rendre compte sans délai de manière exhaustive et répondre à toute requête qui leur est adressée concernant l'utilisation de cette délégation.
- Tout acte signé par délégation devra comporter obligatoirement le nom, prénom et qualité du signataire ainsi que la mention « Pour le Président et par délégation ».

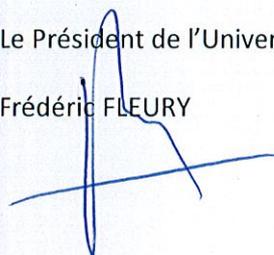
Article 4: Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

Article 5 : Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à Mme la Rectrice, chancelière des Universités.

Villeurbanne, le **09 AVR. 2016**

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.